



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

Versión 02- 2022



INTRODUCCION

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS – CONCORDIA ha conformado el comité de convivencia laboral donde la evaluación del perfil de cada integrante es clave para determinar la idoneidad para pertenecer a dicho comité.

El Comité de Convivencia Laboral tiene la misión de mantener el buen clima organizacional, contando con el acompañamiento y la participación de la Presidencia, la cual es responsable de destinar los recursos y promover las actividades que se llevaran a cabo para el bienestar de todos los trabajadores.

Para lograr esto, se ha capacitado al personal en todo lo concerniente a la resolución 1010 de 2006 la cual estipula las medidas para prevenir, corregir y/o sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de Trabajo

1. NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Resolución 1010 de 2006: la presente tiene por objeto definir, prevenir, corregir, y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Resolución 652 de 2012: por la cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifican algunos aspectos de la Resolución 652 de 2012.

Resolución 2646 de 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

2. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia Laboral se conforma “como medida preventiva de acoso laboral” según lo establecido en la resolución 652 de 2012 y con las funciones establecidas en la Ley 1010 de 2006.

3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia Laboral se conforma de acuerdo al artículo tercero de la Resolución 1356 de 2012 y tiene vigencia por dos años a partir de la fecha de su instalación.



4. OBLIGACIONES ESPECIALES

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

5. INHABILIDADES

Las establecidas en el artículo tres de la Resolución 652 de 2012.

Adicionalmente se establecen las siguientes:

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- En caso de que la inhabilidad sea aceptada por consenso de los miembros del Comité, se designará otro trabajador.
- Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.
- En caso en el que el miembro del comité se encuentre involucrado en la queja de presunto caso de acoso laboral, lo que supone que puede afectar la autonomía e imparcialidad como miembro del comité de convivencia laboral

6. CAUSALES DE RETIRO

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- La terminación del contrato de trabajo
- Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como trabajador
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité



- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
- La renuncia presentada por el miembro del Comité

7. REEMPLAZOS TEMPORALES Y DEFINITIVOS

En caso de requerirse la convocatoria por nuevos o el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

8. INSTALACIÓN

Una vez elegidos los miembros del Comité se procederá al acto de instalación formal del mismo y se dejará constancia en un acta.

De igual manera, en este acto se resolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente del Comité
2. Nombramiento del secretario del Comité
3. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva
4. Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la Resolución 1356 de 2012
5. Programar futuras capacitaciones a los nuevos miembros del Comité. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.
6. Los demás temas que los miembros quieran tratar

Parágrafo: De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

9. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- 1.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 1.2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- 1.3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.



- 1.4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- 1.5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 1.6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 1.7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral informara a la alta dirección de la empresa, cerrara el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 1.8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 1.9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
- 1.10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

2. Funciones del Presidente del comité de convivencia

- 2.1. Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2.2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- 2.3. Tramitar ante la dirección de **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA** las recomendaciones aprobadas en el comité.
- 2.4. Gestionar ante la alta dirección de **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CONCORDIA** los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

3. Funciones del secretario del comité de convivencia

- 3.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.



- 3.2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- 3.3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- 3.4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 3.5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- 3.6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité.
Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité.
- 3.7. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 3.8. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

10. Normas de Convivencia Laboral

- a. Ser respetuosos en el trato con los demás.
- b. Saludar siempre con gusto no por obligación.
- c. Ofrecer una disculpa cuando sea necesario.
- d. Ser tolerante, aceptando las diferencias del otro.
- e. No unirse a los compañeros para hablar mal de los demás.
- f. No hacer discriminaciones de raza, credo, costumbres o partidos políticos.
- g. Contribuir con las buenas relaciones interpersonales, haciendo de los ambientes laborales, escenarios agradables para la formación y el crecimiento personal.
- h. Conservar siempre el bienestar de la empresa.
- i. Participar de las actividades brindadas por la empresa, para fomentar el buen clima organizacional.
- j. Tener sentido de pertenencia por la empresa, apropiándose de ella para su crecimiento y el mejoramiento continuo de la convivencia laboral.
- k. Manejar siempre la honestidad para el desarrollo de las actividades.
- l. Ser responsable en las labores, así como también en las acciones.
- m. Aplicar siempre la ética y los valores en el momento de interactuar con los compañeros.



- n. Respetar la libertad de los demás, no obstaculizando sus metas laborales.
- o. Reconocer y aceptar las malas acciones, enmendándolas y aprendiendo de ellas.
- p. Enriquecerse cada día de motivación laboral transmitiéndolo a todos los compañeros.
- q. Imitar las buenas acciones de los demás las cuales vayan en pro del crecimiento organizacional.
- r. Respetar las pertenencias ajenas.

11. Derechos

- a. Todos los empleados tendrán la libertad de expresar las sugerencias con respecto a mantener el buen clima organizacional.
- b. No se hará discriminación ni acepción de personas en ninguna de las diferentes áreas.
- c. La población trabajadora podrá participar de las integraciones que se realicen en el año.
- d. Incentivar a los trabajadores en donde se les haga el reconocimiento por el buen desempeño laboral.
- e. Siempre se atenderá de manera prudente y confidencial las quejas por acoso laboral, garantizando que se hayan tomado las medidas suficientes para solucionarlas.
- f. Los ambientes laborales gozaran de sana convivencia.
- g. Todos los trabajadores de las diferentes áreas tendrán un buen trato de parte de sus superiores como de los compañeros de trabajo.
- h. El área de Salud Ocupacional hará el seguimiento en cada una de las áreas de la empresa, constatando que no se presente el acoso laboral.
- i. Toda la población trabajadora podrá presentar ante el área de salud ocupacional sugerencias para las actividades que se desarrollen en las integraciones, las cuales se analizarán para determinar su viabilidad.
- j. Conservar siempre el bienestar de la empresa.
- k. Las sugerencias de los trabajadores para el mejoramiento de los ambientes laborales en lo concerniente a la seguridad y salud en el trabajo serán tenidas en cuenta por las personas encargadas quienes las revisaran y guardaran la mayor discreción y confidencialidad.

12. Deberes

- a. Contribuir con el buen clima organizacional.
- b. Afianzar y enriquecer las buenas relaciones interpersonales.



- c. Respetar a todos los compañeros de trabajo, aceptando las diferencias.
- d. Ser amables y manejar la buena educación en el momento de interactuar con los demás, teniendo una comunicación asertiva.
- e. No hacer bromas, ni juegos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los trabajadores.
- f. Participar en las actividades que realice la empresa para la motivación e integración.
- g. Tener sentido de pertenencia por la organización, así como también, aportar estrategias que ayuden a promover el buen clima organizacional.
- h. Ser voceros de las necesidades encontradas en lo concerniente al bienestar e integridad de toda la población trabajadora.

13. Procedimiento sancionatorio

- a. Presidencia será el área encargada de tomar las medidas en lo concerniente a las sanciones, teniendo como base lo estipulado en el reglamento interno de trabajo; así como también lo descrito en la resolución 1010 de 2006 en donde se especifica claramente cómo proceder.

14. Procedimiento para el reporte de quejas y reclamos ante el comité de convivencia laboral:

1. Verifique que su queja o reclamo se encuentre contenida dentro de las modalidades de Acoso Laboral, además tenga presente las conductas atenuantes y circunstancias graves definidas en la Ley 1010 de 2006, si es así continúe con el siguiente paso.
2. Solicite al responsable de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo el formato de Quejas y reclamos y diligéncielo de forma honesta, a mano alzada y posteriormente haga entrega de este a dicho responsable. Si tiene pruebas del acoso anéxalas al formato que estas entregando.
3. El comité se citará y reunirá para evaluar el caso y deliberar para dar curso y cumplimiento a las funciones que le competen previamente definidas por ley y desde aquí tomar decisiones preventivas y correctivas que permitan reducir y/o eliminar nuevos casos de esta índole.
4. Durante la reunión el comité deberá definir plan de trabajo a implementar como los responsables a realizar seguimiento.



- 5. Citar al comité a revisar el cumplimiento al plan de trabajo como las observaciones pertinentes evidenciadas durante el proceso de ejecución por medio de un informe conciso.

Publíquese Y CÚMPLASE, Dado en el municipio de Concordia (Antioquia) a los veintisiete (13) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2.022).

Original firmado por:

JOAQUIN ALBERTO ALVAREZ MONSALVE
Gerente Empresa Social del Estado.

| | | |
|--|---|---------------------------|
| Nombre del proceso: Gestión del Talento Humano – GTH. | VERSIÓN: 2022 – 02 | CODIGO: 2000-27-44 |
| FECHA: Mayo 05 de 2022 | APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado. | |



La **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS – DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA ANTIOQUIA** se compromete a cumplir con todas las leyes, decretos, resoluciones y demás normas que sean expedidas para reglamentar el abordaje del Acoso Laboral, con el propósito de implementarlas y ejecutarlas en lo correspondiente al nivel de la empresa.

Por ello la Gerencia se compromete a generar y velar por mantener un ambiente laboral, propicio para el desarrollo de las actividades propias desempeñadas por cada trabajador, así como a liderar, apoyar y destinar presupuesto para el desarrollo de actividades que propendan por la sana convivencia laboral dentro de la empresa.


Así mismo, los líderes de procesos y de grupo se comprometen a divulgar esta política con sus grupos de trabajo y velar por su cumplimiento, participar y propiciar que sus empleados participen de las actividades programadas en materia de convivencia laboral, reportar ante el comité de convivencia laboral cualquier conducta que pueda derivar en presunto acoso laboral por parte de los trabajadores y propiciar un ambiente cálido y de respeto al interior de sus equipos de trabajo.

Los trabajadores se comprometen a cumplir y divulgar esta política, participar en las actividades de convivencia laboral y reportar al comité los presuntos casos de acoso laboral a los que consideren está expuesto.

De no cumplirse esta política, se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Publíquese Y CÚMPLASE, Dado en el municipio de Concordia (Antioquia) a los veintisiete (13) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2.022).

Original firmado por:


JOAQUIN ALBERTO ALVAREZ MONSALVE
Gerente Empresa Social del Estado.

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Nombre del proceso: Gestión del Talento Humano – GTH. | VERSIÓN: 2022 – 01 | CODIGO: 2000-02-06-43 |
| FECHA: Mayo 05 de 2022 | APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado. | |